



## **REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

*(Aprobado por la Junta Directiva en sesión extraordinaria N°04 del 06 de abril del 2016)*

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene como fin regular los aspectos de orden, funcionamiento, deberes y facultades de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, entre otros aspectos de índole institucional relacionados con ese órgano colegiado.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- a) **Colegio:** El Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.
- b) **Junta Directiva:** Cuerpo deliberativo que administra los intereses del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales conforme a la Ley y que se integra por los designados de la Asamblea General. Es el órgano que sigue en jerarquía a la Asamblea General.
- c) **Director:** Miembro del Colegio nombrado por la Asamblea General para representar algún cargo ante la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 3.-** La Junta Directiva estará integrada por una Presidencia, una Vicepresidencia, una Secretaría, una Tesorería y tres Vocalías nombradas por la Asamblea General. De dicho nombramiento se realizará anualmente una publicación en el Diario Oficial La Gaceta, así como cuando sea sustituido algún miembro en forma permanente.

La Presidencia, Secretaría, Tesorería y Vocalía I serán nombradas los años impares y la Vicepresidencia, Vocalía II y Vocalía III serán nombrados en los años pares. Todos serán nombrados por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos.



**ARTÍCULO 4.-** El quórum de la Junta Directiva lo constituyen cuatro de sus miembros.

## **CAPÍTULO II**

### **LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 5.-** Son atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva:

- a) Ejecutar los acuerdos que emanen de la Asamblea General de Asociados.
- b) Formular la política global del Colegio, señalar las directrices y metas de éste, así como crear los organismos para su ejecución.
- c) Aprobar o denegar las solicitudes de incorporación al Colegio y autorizar el ejercicio legal de la profesión.
- ch) Convocar a las asambleas generales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y su reglamento.
- d) Formular y ejecutar el presupuesto, así como administrar el patrimonio del Colegio.
- e) Conocer de las denuncias contra miembros del Colegio, en relación con los deberes y obligaciones profesionales y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes señaladas en el reglamento respectivo.
- f) Denunciar ante los tribunales de justicia y otras entidades el ejercicio ilegal de la profesión.
- g) Evacuar consultas que se le plantean formalmente, de acuerdo con los incisos h), i) y j) del artículo 2º de la Ley Orgánica del Colegio.
- h) Rendir el informe anual de su labor a la Asamblea General.
- i) Declarar la inopia de profesionales cuando así lo compruebe.



- j) Nombrar al Tribunal de Honor y al Tribunal de Elecciones Internas, así como todas aquellas comisiones que considere necesario y a los representantes del Colegio ante entidades externas.
- k) Conocer y resolver los casos de reposición en forma temporal de los integrantes de la Junta Directiva.
- l) Dictar los Reglamentos internos del Colegio.
- m) Fijar los montos mínimos que los miembros activos deben cobrar por concepto de consultorías, investigaciones, encuestas y otras actividades similares o conexas que estos realicen para los partidos políticos, las consultoras nacionales e internacionales de carácter privado en el campo político y otras similares; así como elaborar los perfiles profesionales que sean requeridos por la Administración Pública.
- n) Nombrar el Director Ejecutivo de la entidad responsable de la administración, las finanzas, la elaboración del presupuesto del Colegio, los planes de gastos y de trabajo por año anticipado. La Junta Directiva será el órgano superior inmediato de dicho funcionario, del cual recibirá y aprobará un informe completo de tipo bimensual sobre todos los renglones indicados, que también será sometido a la Asamblea General por ella.
- o) Autorizar el aumento en el Fondo de Caja Chica.
- p) Conocer del funcionamiento de las escuelas de enseñanza superior y los institutos y academias que impartan formación y capacitación en disciplinas afines a las funciones y objetivos del Colegio.
- q) Conceder permiso a cualquiera de los miembros del Colegio para separarse temporalmente por causas justificadas.
- r) Suspender a los miembros que se hayan atrasado en dos o más cuotas de colegiatura.



s) Separar de su cargo al integrante que falte a más de dos sesiones continuas, o más de cinco discontinuas en un período de seis meses sin causa justificada.

t) Fijar las fechas de las Asambleas Generales extraordinarias, conforme lo establece la Ley, así como los asuntos que se tratarán en dichas asambleas, excepto cuando estas sean convocadas por iniciativa de un mínimo de veinticinco por ciento de miembros activos para un asunto específico.

u) Recomendar las cuotas de inscripción y mensualidad, así como las extraordinarias, que deban pagar los miembros del Colegio.

v) Nombrar las comisiones de carácter fijo que coadyuvarán con ella en la realización de las labores del Colegio y las comisiones temporales que se hagan necesarias de acuerdo con las circunstancias.

w) Aprobar por unanimidad cualquier presupuesto extraordinario que demanden las circunstancias.

Le está prohibido a los miembros de la Junta Directiva participar en nombre del Colegio en actividades relacionadas con la política nacional o en otras actividades que comprometan a la institución, ajenas a las estipuladas por la Ley constitutiva del mismo y este reglamento, excepto en aquellas actividades que por su carácter beneficien o perjudiquen al Colegio; lo anterior, sin menoscabo de que puedan participar en su carácter personal de tales actividades.

**ARTÍCULO 6.-** La Presidencia de la Junta Directiva, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Representar judicial y extrajudicialmente al Colegio con facultad de apoderado generalísimo, de conformidad con el artículo 1253 del Código Civil.



- b) Representar oficialmente al Colegio en actividades nacionales e internacionales a las que sea invitada, actuando por sí y en representación de este.
- c) Firmar conjuntamente con la Tesorería, todos los cheques que se emitan.
- d) Recibir en nombre del Colegio las donaciones nacionales e internacionales que vayan a engrosar el patrimonio de la Institución.
- e) Efectuar junto con la Tesorería, a nombre del Colegio, las donaciones que este tenga a bien, previo acuerdo de la Asamblea.
- f) Presidir, convocar, abrir, cerrar, suspender o decretar recesos en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- g) Firmar los carnés de afiliación de los colegiados.
- h) Firmar los pronunciamientos y acuerdos tomados por la Junta Directiva, los libros de Actas y los Registros de incorporación conjuntamente con el secretario.
- i) Firmar los acuerdos internacionales que, a criterio unánime de la Junta Directiva, traigan beneficios para el mejor funcionamiento del Colegio; igualmente, los acuerdos con el Gobierno de la República u otras instituciones públicas o privadas, que tiendan a los mismos fines.
- j) Velar por la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Colegio, la observación de estatutos, reglamentos y la Ley del Colegio, y el estricto cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de las Asambleas ordinarias y extraordinarias y de la Junta Directiva.
- k) Delegar, cuando así lo estime conveniente, funciones de representación en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.



**ARTÍCULO 7.-** La Vicepresidencia de la Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

- a) Sustituir a la Presidencia durante sus ausencias temporales o definitivas; hasta que la Asamblea General designe al sustituto.
- b) Cualquiera otra que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 8.-** La Secretaría de la Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, archivar, contestar y procesar, toda la correspondencia usual del Colegio, llevar al día las actas y libros correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva, las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias; llevar un control actualizado de los archivos, tarjeteros, ficheros de afiliación y de la biblioteca del Colegio.
- b) Tomar nota de los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva, comunicando a la mayor brevedad los mismos a los miembros del Colegio o a organismos públicos y privados cuando esto sea pertinente y según su trascendencia e importancia.
- c) Remitir las comunicaciones respectivas relacionadas con la Asamblea General ordinaria y extraordinaria.
- d) Las demás que la Asamblea y la Junta Directiva le encomiende.

**ARTÍCULO 9.-** La Tesorería de la Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

- a) La custodia y manejo de los recursos financieros del Colegio.
- b) Firmar, junto con la Presidencia, los cheques o cualquier título valor que acuerde confeccionar la Junta Directiva.
- c) Será quien se encargue de velar y supervisar el cobro de las cuotas en el Colegio.



- d) Rendir una póliza de fidelidad por un monto proporcional al de los recursos que administra el Colegio.
- e) Llevar ordenadamente, de acuerdo con lo dispuesto por la Junta Directiva, todo lo relativo a las cuestiones contables, de fianzas, presupuestarias y económicas del Colegio, empleando los sistemas más adecuados, efectivos y modernos para el cabal cumplimiento de tales funciones, en concordancia con la legislación vigente.
- f) Manejar en forma conjunta con la Secretaría el registro de afiliados, a fin de llevar un control estricto del cumplimiento de los miembros del Colegio con las cuotas ordinarias y extraordinarias, actividades económicas en que participen y otras similares.
- g) Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los afiliados y los dineros que provengan de otras fuentes.
- h) Pagar todas las cuentas de la institución extendiendo los recibos respectivos.
- i) Supervisar la cuenta corriente del Banco, los depósitos y demás renglones propios de las finanzas.
- j) Supervisar el control de la caja chica con las correspondientes entradas y salidas, por la suma que la Junta Directiva acuerde.
- k) Será responsable por cualquier faltante que se presente en el momento de rendir el informe anual y será su obligación reponer dicho faltante si se diera el caso. De no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones que sean acordadas por la Directiva conjuntamente con el Tribunal.

**ARTÍCULO 10.-** Las Vocalías de la Junta Directiva, tendrán las siguientes funciones:



a) Desempeñar en forma eficiente y cumplida las misiones especiales que les sean encomendadas por la Junta Directiva, así como cualquiera tarea compatible con su cargo.

b) Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, cuando ello corresponda conforme con la Ley y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 11.-** El orden de sustitución de las vocalías será el mismo en el que se encuentran nombrados: vocalía primera, vocalía segunda y vocalía tercera en su orden y cuando sustituyan a algún miembro de la Junta Directiva en el ejercicio de su cargo gozarán de las mismas atribuciones y deberes de los titulares.

### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 12.-** El recinto de sesiones ordinarias de la Junta Directiva estará ubicado en la Provincia de San José, Cantón de Curridabat, Distrito Sánchez, de la Antigua Galera 500m al este, en el Centro Comercial Plaza La Carpintera, locales #15 ó #16.

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones de la Junta Directiva se llevarán a cabo al menos una vez al mes en forma ordinaria y tanta veces como sean necesarias en forma extraordinaria según convocatoria del Presidente o de al menos cuatro miembros de la Junta Directiva. Las sesiones ordinarias se realizarán en las fechas que acuerden por mayoría calificada.

Toda convocatoria a sesiones extraordinarias deberá realizarse por escrito a través de los medios digitales que a juicio de la Presidencia le merezcan mayor fiabilidad.

**ARTÍCULO 14.-** En las sesiones ordinarias se conocerán los temas que señale el Presidente en la agenda destinada al efecto y en las extraordinarias exclusivamente aquellos asuntos que se indiquen en la respectiva convocatoria.



El Presidente contemplará en la agenda aquellas solicitudes de inclusión que haya hecho cualquier Director con al menos tres días de anticipación a la sesión de la que se trate.

**ARTÍCULO 15.-** Las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán señalar hora, lugar, fecha y con exactitud los temas a tratarse. Deberán ser convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación como mínimo. El lugar para dichas sesiones será el que señale la Presidencia.

Se autoriza llevar a cabo sesiones extraordinarias en forma digital, siempre que los asuntos de la agenda sean puestos en conocimiento por medio del correo electrónico autorizado a todos los miembros de la Junta Directiva. En estos casos, cada miembro de la Junta Directiva deberá contestar dicho correo electrónico señalando expresamente su aprobación o no a los asuntos puestos a su conocimiento. En caso de que un director no haya respondido en el plazo concedido por la Presidencia para manifestarse, se hará constar como una abstención en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 16.-** Las sesiones de la Junta Directiva serán privadas, pero se podrá invitar a participar de sus sesiones a personas que no forman parte de ese órgano para recibir informes, celebrar entrevistas, para escuchar sus criterios o asuntos de interés de la Junta Directiva.

A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir con voz, pero sin voto aquellos agremiados que ejerzan la Fiscalía Propietaria y la Fiscalía Suplente.

No se tomarán votaciones en presencia de personas que no sean los miembros de la Junta Directiva y su personal de apoyo. Se podrá levantar esta prohibición si así lo acuerdan las dos terceras partes de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 17.-** En caso de que la sesión ordinaria corresponda a un día feriado o declarado como asueto, la Junta Directiva podrá variar previamente el día de la sesión siempre que se traslade para otra fecha del mismo mes.



**ARTÍCULO 18.-** El orden del día de las sesiones ordinarias podrá modificarse mediante el voto de mayoría simple. En el caso de las sesiones extraordinarias, su agenda podrá variar únicamente con el voto concurrente de todos los miembros presentes en dicha sesión.

#### **CAPITULO IV DE LAS ACTAS**

**ARTÍCULO 19.-** De cada sesión de la Junta Directiva se levantará un acta donde se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo habido.

**ARTÍCULO 20.-** Para elaborar las actas, la Secretaría y la Administración podrán hacer uso de un sistema tecnológico de grabación adecuado y los bienes necesarios para garantizar la confiabilidad de las grabaciones.

**ARTÍCULO 21.-** Los archivos de grabación de voz constituyen un instrumento facilitador para la redacción de las actas, sin embargo, no sustituyen el acta de la sesión.

**ARTÍCULO 22.-** Las actas aprobadas en firme, firmadas e incluidas en el respectivo Libro de Actas son las únicas que tendrán validez para los efectos legales que correspondan.

**ARTÍCULO 23.-** En caso de que algún miembro de la Junta Directiva solicite expresamente que su intervención sea transcrita íntegramente, la Secretaría del deberá proceder de conformidad. De igual manera cuando se trate de votos salvados.

**ARTÍCULO 24.-** Las actas deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 25.-** Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y quien ejerza la Secretaría. Cuando se trate de documentos presupuestarios deberán ser firmadas además por el Tesorero.

**ARTÍCULO 26.-** Las actas deberán enviarse a los directores en formato físico o correo electrónico al menos veinticuatro horas previo a la sesión



siguiente, salvo casos de fuerza mayor que lo impidan, para lo cual se postergará su aprobación a la siguiente sesión inmediata.

**ARTÍCULO 27.-** Antes de la aprobación del acta, cualquier Director podrá plantear la revisión de acuerdos. Para acordar la revisión se requiere la misma mayoría que fue requerida para aprobar el acuerdo. Si se aprobare la revisión de un acuerdo, este volverá a su estado original antes de ser votado por el fondo.

**ARTÍCULO 28.-** Se podrá solicitar la modificación en las intervenciones dichas en el acta únicamente cuando se trate de la misma persona que las manifestó, siendo absolutamente improcedente que un director solicite modificar lo dicho por otra persona.

**ARTÍCULO 29.-** El momento procesal para solicitar correcciones al acta sometida a aprobación es previo a su votación. Posterior a ello no podrá ser alterada el acta salvo que se trate de correcciones ortográficas.

**ARTÍCULO 30.-** Una vez firmes, las actas serán publicadas en el sitio web del Colegio.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 31.-** Las deliberaciones de la Junta Directiva sobre las cuales se realice una votación se denominarán acuerdos. Los acuerdos deben tomarse por mayoría simple de los votos presentes, salvo cuando alguna norma indique expresamente que se requiere una votación calificada. Los acuerdos adquieren firmeza a partir de su adopción, sin requerirse de previo la aprobación de dicha acta. Los miembros de la Junta Directiva deberán manifestar su voto favorable o en contra, no pudiendo de ninguna manera abstenerse de votar, salvo que se trate de las sesiones virtuales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento.

Se entenderá como votación por mayoría calificada aquella en que concurren las dos terceras partes del total de miembros presentes en una sesión.



En caso de empate, el presidente ejercerá el derecho al doble voto.

**ARTÍCULO 32.-** Todas las votaciones se llevarán a cabo levantando la mano, salvo aquellas que este Reglamento establezca deben ser secretas.

Las votaciones secretas se realizarán en papeles en blanco.

En caso de impedimento para levantar la mano, el Director deberá indicar expresamente y previo a la votación, la forma en que le es más cómodo ejercer el voto.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL USO DE LA PALABRA**

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde en forma exclusiva al Presidente conceder y retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso o se exceda en sus expresiones.

**ARTÍCULO 34.-** Los Directores tienen derecho al uso de la palabra por asunto por cinco minutos como mínimo y hasta por el tiempo que el Presidente considere pertinente o suficientemente discutido un tema.

**ARTÍCULO 35.-** Sin detrimento de lo mencionado en el artículo anterior, si se presentare una moción de orden para retirar el uso de la palabra a un interviniente por su exceso en las expresiones o para facultarle a contar con mayor plazo, la Junta Directiva podrá acordar su retiro o ampliación por mayoría simple.

**ARTÍCULO 36.-** En el caso de mociones, el proponente dispondrá de un periodo razonable para su presentación.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS AUSENCIAS DE LOS DIRECTORES**

**ARTÍCULO 37.-** Se considerarán ausencias justificadas a las sesiones de la Junta Directiva aquellas en las que el Director se haya excusado de asistir previo a la reunión ordinaria y/o extraordinaria. Será computable como



ausencia injustificada aquella en la que habiéndose dado la sesión, el miembro que faltare no hubiere manifestado el motivo de su ausencia.

**ARTÍCULO 38.-** La Junta Directiva deberá separar de su cargo al integrante que falte sin causa justificada a más de dos sesiones continuas, o más de cinco discontinuas en un período de seis meses, para lo cual notificará lo pertinente a la Fiscalía con el fin de que rinda el correspondiente informe ante la Asamblea General. Al ser este un asunto de mera constatación, no requerirá mayor trámite.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS DENUNCIAS**

**ARTÍCULO 39.-** Las denuncias que sean presentadas a conocimiento de la Junta Directiva en contra de algún agremiado serán tramitadas en forma confidencial y se harán constar en actas privadas las deliberaciones y/o resoluciones habidas, así como en el expediente respectivo. Las denuncias, dependiendo de su naturaleza, serán atendidas por el Tribunal de Honor o la Comisión de Acoso Sexual u Hostigamiento, siendo la Junta Directiva la encargada de dictar el acto final sancionatorio. Para lo anterior, se seguirán, según corresponda, el Reglamento del Tribunal de Honor o el Reglamento Interno para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento u Acoso Sexual en el Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 40.-** Todo nombramiento que corresponda realizar a la Junta Directiva ante instancias internas o externas del Colegio deberá ser sometido a votación. En principio, toda votación que designe a algún agremiado en un cargo será secreta, sin embargo, si por mayoría calificada la Junta Directiva se acuerda otro mecanismo se llevará a cabo conforme disponga el mismo.

**ARTÍCULO 41.-** No podrán ser nombrados en instancias internas o externas aquellos agremiados que se encuentren en condición de morosos en el pago de sus obligaciones con el Colegio.



## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS**

**ARTÍCULO 42.-** Los integrantes de la Junta Directiva estarán impedidos para conocer de aquellos asuntos en que tengan un interés personal o que les afecte en sus derechos, expectativas patrimoniales, u obligaciones legales, tanto a ellos como a sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Igual impedimento existirá cuando se trate de los intereses directos de sus pupilos o representados, cuando actúen como tutores, curadores, apoderados, representantes judiciales o extrajudiciales, o administradores de tales personas.

Igualmente estarán impedidos para participar en la discusión o votación de asuntos en los cuales ya hubieren externado personalmente su criterio o concurrido con su voto, en el seno de algún otro órgano preparatorio o decisorio dentro o fuera del Colegio

**ARTÍCULO 43.-** Los integrantes de la Junta Directiva con impedimento para participar en la discusión o redacción de un asunto, de acuerdo con el artículo anterior, deberán excusarse de intervenir en el mismo. En caso de excusarse por una causal no prevista en este reglamento, corresponderá a la Junta Directiva, por mayoría de la mitad más uno de sus miembros, aceptar o rechazar la excusa formulada.

**ARTÍCULO 44.-** Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser recusados por la persona afectada o su representante legal, cuando se esté ante cualesquiera de los motivos de impedimento que establece el artículo 39 de este Reglamento o ante cualquiera de los motivos que contempla el artículo 53 del Código Procesal Civil, en cuanto fueren aplicables al funcionamiento del órgano directivo.

**ARTÍCULO 43.-** Toda recusación deberá ser interpuesta por la persona afectada o por su representante legal, mediante escrito debidamente motivado, con el cual deberá acompañar la prueba que corresponda. La Junta Directiva dará audiencia de la recusación al directivo o a los directivos afectados, para que en un plazo de cinco días hábiles



respondan si aceptan o no la recusación. Vencido el plazo de la audiencia, la Junta Directiva resolverá con la presencia del suplente o suplentes que corresponda, y comunicará su decisión a los interesados.

Cuando se trate de una recusación presentada por otro miembro de la misma Junta Directiva, se seguirá el procedimiento contemplado en el párrafo anterior, debiendo abstenerse de participar en la votación el integrante que presente la recusación.

**ARTÍCULO 45.-** Las excusas que formulen los integrantes de la Junta Directiva y las recusaciones en su contra, serán resueltas siempre de previo al conocimiento del asunto o asuntos afectados con estos procedimientos.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS MOCIONES**

**ARTÍCULO 46.-** Se podrán presentar en las sesiones de la Junta Directiva, tres clases de mociones: de orden, de revisión y de fondo. En el caso de las dos últimas deberán ser presentadas por escrito.

**ARTÍCULO 47.-** Las mociones de orden pretenden ordenar o aclarar algún procedimiento o la tramitación de un asunto. Tendrán prioridad sobre cualquier tema que se esté tratando y serán puestas a votación en forma inmediata. No podrá continuarse con el orden del día hasta tanto no se haya votado dicha moción.

Las mociones de orden tienen como fin:

- a. Apelar una decisión no discrecional del Presidente.
- b. Solicitar el retiro de la palabra a algún interviniente.
- c. Ampliar el plazo de uso de la palabra a algún interviniente.
- d. Modificar el orden de conocimiento de un asunto, incluir o excluir alguno en la agenda del día (en el caso de sesiones extraordinarias se requiere unanimidad)
- e. Autorizar que se lleve a cabo una votación en presencia de un tercero ajeno al órgano colegiado (se requiere dos terceras partes)
- f. Dar por finalizado un debate.



**ARTÍCULO 48.-** Las mociones de revisión tienen como fin que la Junta Directiva someta a votación nuevamente un tema que ya se había votado anteriormente, con el fin de enmendar algún error, adicionar información al acuerdo o modificar algo en el mismo. El momento procesal para presentar estas mociones es previo a la aprobación del acta que contiene el acuerdo a revisar o bien inmediatamente posterior a la adopción del mismo. Se requiere la misma mayoría que fue requerida para adoptar el acuerdo y si es aprobada implicará que el acuerdo regrese a su estado original antes de haber sido votado.

**ARTÍCULO 49.-** Las mociones de fondo pretenden incluir un tema nuevo a discusión y votación de la Junta Directiva. Deberán ser presentadas por escrito y debidamente firmadas.

**ARTÍCULO 50.-** Cuando la Presidencia considere suficientemente discutido un asunto de las mociones, declarará cerrado el debate y dispondrá la votación.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 51.-** Los asuntos que sean sometidos a conocimiento de la Junta Directiva serán notificados -en la medida de lo posible- con anterioridad a la celebración de la sesión de dicho órgano por medio de correo electrónico por parte de los funcionarios administrativos.

**ARTÍCULO 52.-** Todo asunto deberá ser sometido a discusión y votación, salvo que se trate de asuntos informativos o que por su naturaleza no lo requieran.

**ARTÍCULO 53.-** En caso de que algún asunto requiera un análisis más profundo, un informe o que por su trascendencia o naturaleza amerite un apoyo más especializado, la Junta Directiva podrá encomendarlo a uno de sus miembros, a una Comisión ad hoc o a algún tercero, quien a más tardar la siguiente sesión del órgano deberá rendir un informe para mejor resolver.



## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 54.-** Para la aplicación e interpretación de esta normativa, se integrarán y aplicarán supletoriamente las normas de la Ley Orgánica del Colegio Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, el Reglamento de esta Ley y la Ley General de la Administración Pública, en ese orden.

**ARTÍCULO 55.-** Este Reglamento deroga cualquier disposición que se le oponga.

*Rige a partir de la siguiente sesión ordinaria posterior a su adopción por parte de la Junta Directiva.*

*(Aprobado por la Junta Directiva en sesión extraordinaria N°04 del 06 de abril del 2016)*